

КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПАРУС  
(ПАРУС 8)

СОЗДАНИЕ НЕСКОЛЬКИХ ОПЕРАЦИЙ ПРИ ОТРАБОТКЕ  
ДОКУМЕНТА

8.5.6.1

ИНСТРУКЦИЯ

## Оглавление

1 Введение .....	3
2 Состав решения .....	5
3 Описание функциональных возможностей .....	6
3.1 Описание процесса.....	6
3.2 Настройка правила.....	7
3.3 Подключение неименованного блока .....	11
4 Заключение .....	13

## 1 Введение

Предположим, что существует одна из следующих задач:

- При отработке документа создать не одну хозяйственную операцию, а две или больше;
- При отработке документа написать другое содержание хозяйственной операции;
- При отработке документа заполнить «От кого» и «Кому» хозяйственной операции другими значениями;
- «Поменять местами» документ-основание и документ-подтверждение хозяйственной операции при отработке документа.

Это можно сделать исключительно силой консультантов, не прибегая к помощи программистов.

При помощи раздела «Правила деления хозяйственных операций» можно настроить деление хозяйственных операций при отработке из любого штатного раздела (банковские документы, внутренние документы, авансовые отчеты и т.п.).

В каждой из этих хозяйственной операций можно написать собственное содержание операции, изменить заполнение контрагентов, изменить заполнение документов (основание, подтверждение и сопровождение).

Механизм никак не влияет на создание проводок. Возможно только создать несколько заголовков хозяйственных операций и перенести в них по заданным правилам проводки созданные штатными средствами.

На рисунке 1 приведен пример применения предлагаемого программного решения. Создаваемые операции входят в составы разных журналов и по-разному отражаются в учетных регистрах.

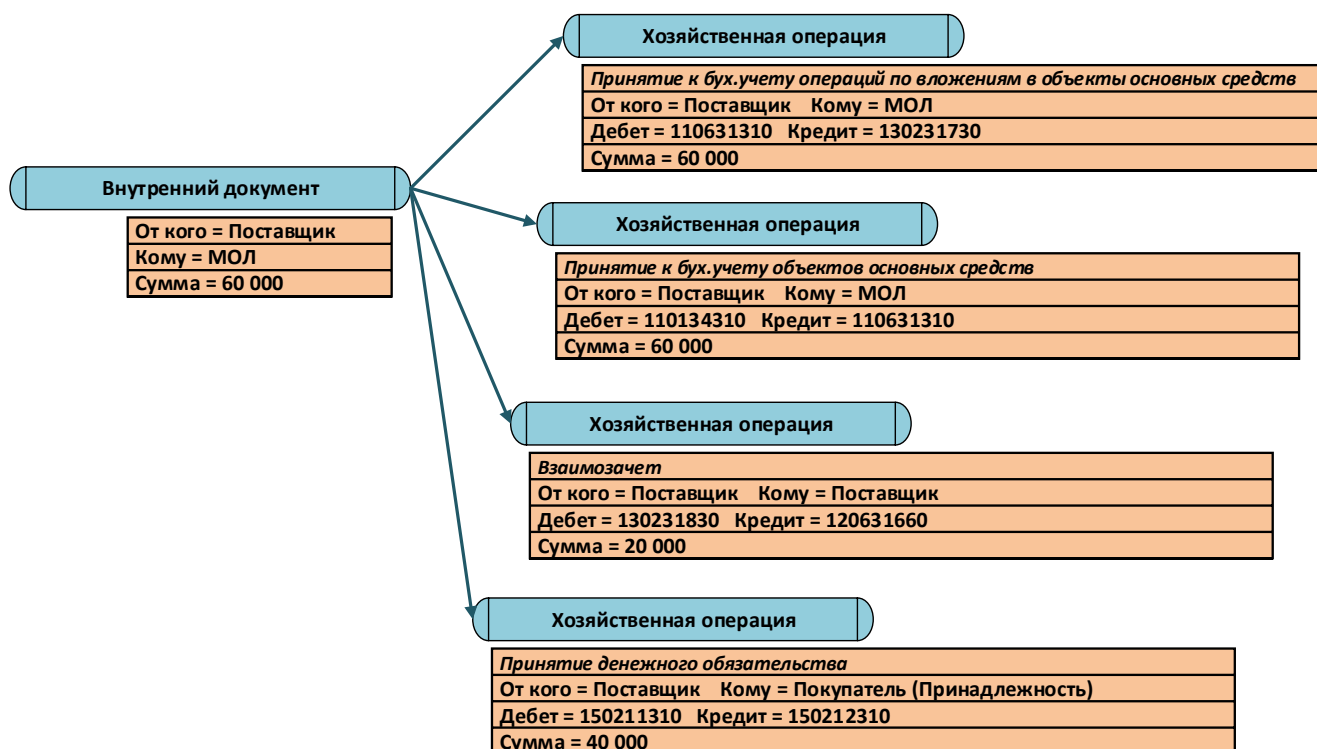


Рисунок 1

Отметим, что механизм формирования ведомости взаиморасчетов достаточно сложен, особенно для варианта с несколькими проводками в одной операции. Принцип определения «главного оборота» операции и контрагента для включения в ведомость неочевиден и сложен для понимания. Выделение проводки по взаимозачету в отдельную операцию с заменой полей «от кого» и «кому» не только упрощает получение правильного результата, но и делает анализ ведомости взаиморасчетов более простым для бухгалтера.

## 2 Состав решения

Раздел:



Правила деления Хозяйственных операций

Неименованный блок:

Правила деления ХО (OPRRULESDIV\_FILTER)

Рисунок 2

В состав решения помимо раздела, в котором производится настройка правил, входит неименованный блок, служащий для запуска механизма. Например, если необходимо создать несколько операций при обработке внутреннего документа, неименованный блок «Правила деления ХО» нужно подключить к действию обработки с выполнением после действия.

## 3 Описание функциональных возможностей

### 3.1 Описание процесса

При отработке документа в учете в системе производятся следующие действия:



Рисунок 3

Таким образом, те проводки, которые не подойдут ни под одно условие, останутся в «старой» хозяйственной операции.

Раздел «Правила деления Хозяйственных операций» должен быть подключен к меню, например, как показано на рисунке 4. Для каждого раздела может быть зарегистрировано несколько правил. Правильная настройка подразумевает, что условия выполнения этих правил не пересекаются, то есть для каждого конкретного документа подходит только одно правило. Однако системой это не контролируется, так как вариантов условий может быть слишком много. В любом случае сработает только одно подходящее правило.

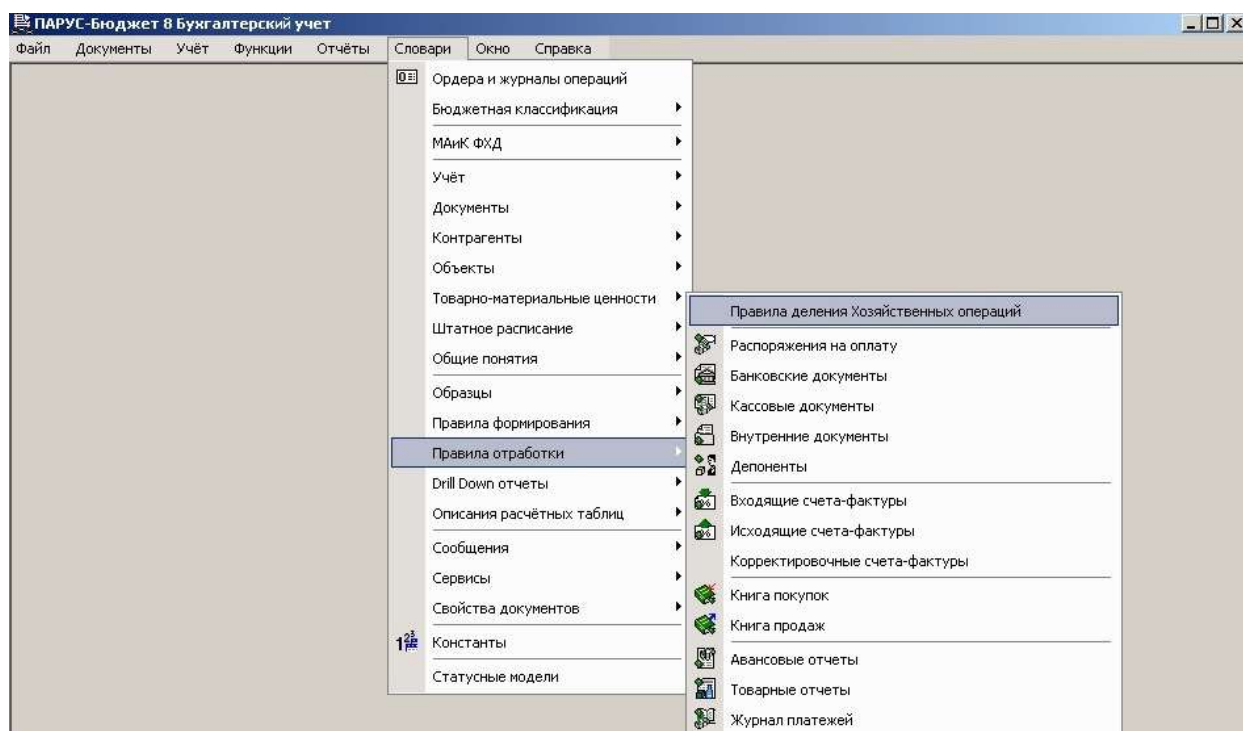


Рисунок 4

### 3.2 Настройка правила

Добавим заголовок правила:

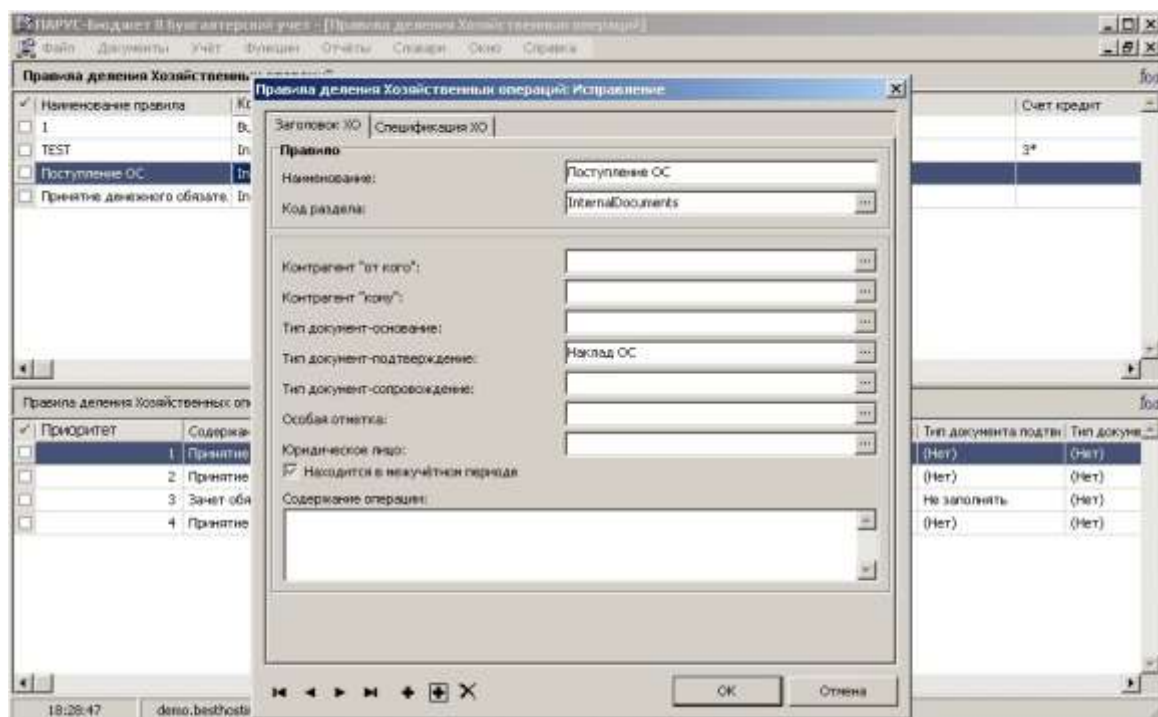


Рисунок 5

Наименование правила заполняется произвольным текстом. Главное, чтобы наименование было информативным и удобным для работы.

Код раздела выбирается из списка, это тот раздел, в котором будет выполняться отработка в учете. Например, «внутренние документы».

Следующие восемь полей:

- Контрагент «от кого»;
- Контрагент «кому»;
- Тип документа – основание;
- Тип документа – подтверждение;
- Тип документа – сопровождение;
- Юридическое лицо;
- Находится в межучетном периоде;
- Содержание операции;

служат для отбора операций, к которым применяется правило. Пустое поле понимается как «любое значение». Например, если тип документа – подтверждения не заполнен, правило применяется для документов с любым типом.

Поля закладки «спецификация ХО»

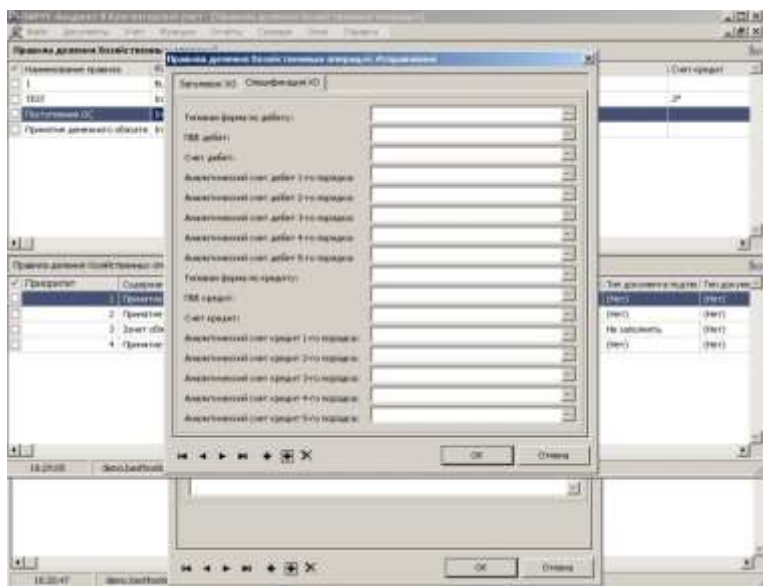


Рисунок 6



служат также для отбора, только уже по спецификации операции.

Теперь можно добавлять спецификацию правила.

Закладка Заголовков ХО.

Поле «приоритет» влияет на порядок, в котором будут проверяться условия переноса проводки в новый заголовок. Если условие сработает, последующие строки спецификации правила уже не проверяются.

Заполнение поля «от кого» определяет правило, по которым может заполняться это поле. Возможные значения:

- Кому;
- Контрагент основного юридического лица;
- Не заполнять.

Если поле не заполнять, то его значение не изменится.

Аналогичные правила действуют и для поля «кому» (смотри рисунок 7) и для других полей. Например, документ основания можно либо оставить как есть (не заполнять поле), либо заполнить значением из документа-подтверждения, либо документа-сопровождения или сделать пустым (не заполнять).

Поле «содержание операции» заполняется тем содержанием, которое необходимо получить в создаваемой операции.

На закладке «Условия» настраиваются правила выбора проводок под текущий заголовок (смотри рисунок 8). При заполнении ПБЕ, счетов и аналитических счетов можно использовать маски «\*», «!», «?».

**Правила деления Хозяйственных операций - спецификация: Исправление**

Заголовок ХО | Условия

Приоритет: 1 ✓

**Контрагент**

Контрагент "от кого":

Контрагент "кому": Контрагент основного юр.лица

**Типы документов**

Основание: От кого

Подтверждение: Контрагент основного юр.лица

Сопровождение: Не заполнять

**Содержание операции:**

Принятие к бухгалтерскому учету операций по вложениям в объекты основных средств

OK Отмена

Рисунок 7

ПАРУС-Бюджет в бухгалтерский учет - [Правила деления Хозяйственных операций]

Файл | Документы | Учет | Функции | Отчеты | Словари | Опции | Справка

Правила деления Хозяйственных операций

Наименование правила	Код раздела	Тип документа основания опе	Тип документа подтверждение	Счет дебет	Счет кредит
1	BudgetExpensesSchedule104n				
TEST	InternalDocuments	Начисл	*		3*
Поступление ОС	InternalDocum				
Принятие денежного обяза	InternalDocum				

**Правила деления Хозяйственных операций - спецификация: Исправление**

Заголовок ХО | Условия

Типовая форма по дебету:

ПБС дебет:

Счет дебет: ?105\*

Аналитический счет дебет 1-го порядка:

Аналитический счет дебет 2-го порядка:

Аналитический счет дебет 3-го порядка:

Аналитический счет дебет 4-го порядка:

Аналитический счет дебет 5-го порядка:

Типовая форма по кредиту:

ПБС кредит:

Счет кредит: ?302\*

Аналитический счет кредит 1-го порядка:

Аналитический счет кредит 2-го порядка:

Аналитический счет кредит 3-го порядка:

Аналитический счет кредит 4-го порядка:

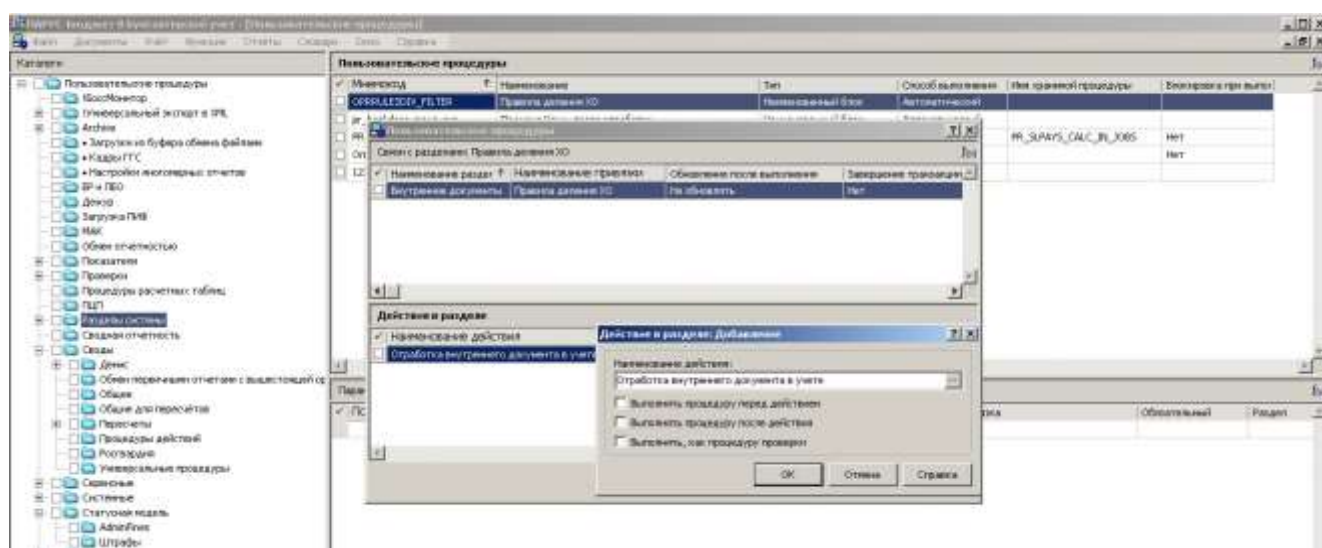
Аналитический счет кредит 5-го порядка:

OK Отмена

Рисунок 8

### 3.3 Подключение неименованного блока

Как было описано выше, для запуска механизма разделения операций используется специальный неименованный блок. Например, если необходимо создать несколько операций при отработке внутреннего документа, неименованный блок «Правила деления ХО» нужно подключить к действию отработки с выполнением после действия.



### Рисунок 9

Обратите внимания, если отработка производится с подтверждением, сначала показывается буфер обмена, а неименованный блок запускается после этого. Таким образом, в буфере мы видим один заголовок и все созданные проводки. Увидеть несколько созданных операций можно только непосредственно в хозяйственных операциях.

Обработка в учете хозяйственных операций

Хозяйственные операции

Дата опера.	Содержание	Документ-подтверждение (тип, номер, дат.)	Документ-основание (тип, код)	Перенести в учет	Принадлежность	Номер
22.02.2018	Период услуг, возмещает	Акт, 123, 06.01.2018	ПЗ, 6, 24.01.2018	Да	Полн	74-136

Проводки (Объем выборки 10)

Перенести в учет	Дебет	Кредит	Сумма (бухгалтерская)	Валюта	Сумма
<input type="checkbox"/>	Да	130224000, 830	120624000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130225000, 830	120625000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130226000, 04010730590019244.830	120626000, 04010730590019244.660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130241000, 830	120641000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130242000, 830	120642000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130251000, 830	120651000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130252000, 830	120652000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130253000, 830	120653000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130261000, 830	120661000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130262000, 830	120662000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130263000, 830	120663000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	130291000, 830	120691000, 660	0,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	140120000, 04010730590019244.226	130226000, 04010730590019244.730	8 000,00 RUB	RUB
<input type="checkbox"/>	Да	150211000, 04010730590019244.226	150212000, 04010730590019244.226	8 000,00 RUB	RUB

Сумма/Сумма в валюте

16 000,00

OK Отмена Справка

Рисунок 10

## 4 Заключение

Все рабочие базы данных, обслуживаемые группой компаний ЦНТ «Плюс» уже содержат все объекты решения. Таким образом, для того, чтобы можно было начать его использовать, достаточно добавить соответствующие пункты меню. Для этого в модуле «Администратор» или КОР нужно зайти в список «приложений» и воспользоваться пунктом «Редактор меню». Про работу с редактором меню можно прочесть в системе помощи.

Для прочих организаций необходимо воспользоваться специально подготовленным пакетом и установить его на рабочую базу данных, используя прилагаемую к нему инструкцию. Кроме того, необходимо приобрести и установить специальную лицензию.